

Pasos para **DESCARGAR** la **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**



CONSEJO NACIONAL
Gestión del Bicentenario

Pasos para descargar la Facturación Electrónica

Paso 1:

Ingresa a la web: www.cmp.org.pe y haz clic en “FACTURACIÓN ELECTRÓNICA”

Coloca tu número de DNI o RUC en los recuadros de usuario y contraseña.*

(*Cuando ingreses por primera vez te pedirán cambio de contraseña).

Acceso al Sistema

Usuario

Contraseña

Recordar mi contraseña

Ingresar

Cambiar Clave

FRANCISCO ZAPATA MAIRA

16541506

Clave Nueva

Confirmar Nueva Clave

Aceptar

Paso 2: cambio de contraseña

Escriba su nueva contraseña, confirme su contraseña y haz clic en “ACEPTAR”.

Paso 3: tipos de búsquedas

La búsqueda de información puede ser por:

DOCUMENTOS

Buscar Imprimir Enviar por correo Exportar

Fecha Inicio Documento Tipo Documento

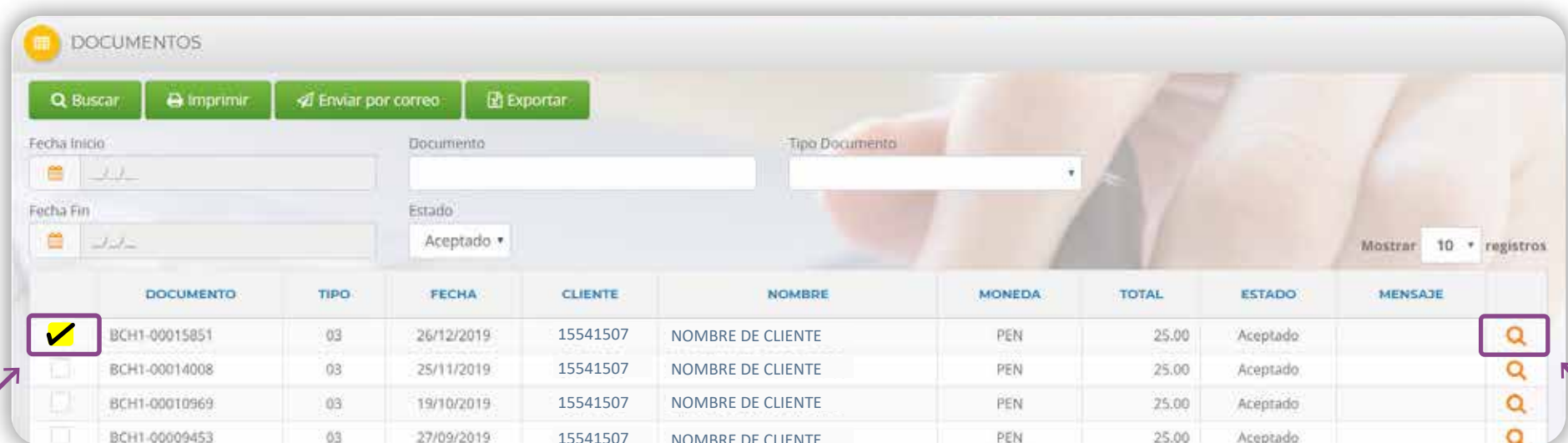
Fecha Fin Estado Aceptado

DOCUMENTO	TIPO	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	MONEDA	TOTAL	ESTADO	MENSAJE
BCH1-00015851	03	26/12/2019	15541507	NOMBRE DE CLIENTE	PEN	25.00	Aceptado	
BCH1-00014008	03	25/11/2019	15541507	NOMBRE DE CLIENTE	PEN	25.00	Aceptado	
BCH1-00010969	03	19/10/2019	15541507	NOMBRE DE CLIENTE	PEN	25.00	Aceptado	

Pasos para descargar la Facturación Electrónica

Paso 4: ver detalle facturado

Selecciona el documento deseado y haz clic en **“BUSCAR”** para ver el detalle facturado.



The screenshot shows a web interface titled 'DOCUMENTOS'. At the top, there are buttons for 'Buscar', 'Imprimir', 'Enviar por correo', and 'Exportar'. Below these are search filters for 'Fecha Inicio', 'Fecha Fin', 'Documento', 'Tipo Documento', and 'Estado' (set to 'Aceptado'). A table displays a list of documents with columns: DOCUMENTO, TIPO, FECHA, CLIENTE, NOMBRE, MONEDA, TOTAL, ESTADO, and MENSAJE. The first row is selected with a checkmark. A magnifying glass icon is visible in the 'MENSAJE' column of the first row. A 'Mostrar 10 registros' dropdown is also present.

DOCUMENTO	TIPO	FECHA	CLIENTE	NOMBRE	MONEDA	TOTAL	ESTADO	MENSAJE	
<input checked="" type="checkbox"/>	BCH1-00015851	03	26/12/2019	15541507	NOMBRE DE CLIENTE	PEN	25.00	Aceptado	
<input type="checkbox"/>	BCH1-00014008	03	25/11/2019	15541507	NOMBRE DE CLIENTE	PEN	25.00	Aceptado	
<input type="checkbox"/>	BCH1-00010969	03	19/10/2019	15541507	NOMBRE DE CLIENTE	PEN	25.00	Aceptado	
<input type="checkbox"/>	BCH1-00009453	03	27/09/2019	15541507	NOMBRE DE CLIENTE	PEN	25.00	Aceptado	

Paso 5: impresión y/o envío de documentos

Selecciona el documento y haz clic en **“IMPRIMIR”**



Selecciona el documento para enviar al correo que esta registrado en el sistema y haz clic en **“ENVIAR POR CORREO”**



Si se olvidó el correo registrado consulte a:

sistemascc@cmp.org.pe



CONSEJO NACIONAL
Gestión del Bicentenario